

**DYREKTOR POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŻARACH**  
**Ogłasza nabór na stanowisko**

**Referent ds. windykacji i kontroli**

**W DZIALE/REFERACIE Finansowo - Księgowym**  
PUP w Żarach ul Mieszka I 15

Ilość stanowisk: 1

Wymiar etatu: Pełny 1/1 etatu

Miejsce wykonywania pracy: Żary

**1. Wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

- Posiadanie obywatelstwa polskiego,
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku
- Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- Nieposzlakowana opinia,

**1.1 Wymagania (obligatoryjne) niezbędne:**

- a) Posiada wykształcenie średnie ekonomiczne z kontynuacją studiów,
- b) Znajomość przepisów z zakresu prowadzenia rachunkowości budżetowej,
- c) Znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym,
- d) Znajomość Kodeksu Cywilnego i KPA

**1.2 Wymagania dodatkowe:**

- a) Znajomość obsługi komputera w zakresie m.in. Word, Excel,
- b) Znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- c) Umiejętność pracy w zespole,
- d) Odpowiedzialność, dyspozycyjność, rzetelność i dokładność.

**2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) Bieżąca kontrola spłat należności z tytułu: nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy, spłaty pożyczek, spłaty nienależnie wypłaconych środków na podjęcie własnej działalności gospodarczej, refundacji na wyposażenie i doposażenie stanowisk pracy, nienależnie wypłaconych refundacji z tytułu prac interwencyjnych, kosztów szkoleń i innych,
- b) Prowadzenie dokumentacji związanej z windykacją należności,
- c) Sporządzanie tytułów wykonawczych do organów egzekucyjnych,
- d) Naliczanie odsetek za zwłokę w spłacie należności i sporządzanie wezwań i upomnień,
- e) Przygotowywanie dokumentacji i kierownice spraw na drogę postępowania sądowego,
- f) Przeprowadzanie kontroli realizacji umów cywilno-prawnych na aktywne formy przeciwdziałaniu bezrobociu,
- g) Finansowe rozliczanie wydatków ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- h) Sporządzanie sprawozdań oraz analiz z wydatków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

**3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów /,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (oraz dotychczasowy przebieg zatrudnienia),
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- f) Referencje, opinie z poprzednich miejsc pracy,
- g) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- h) Oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) Oświadczenie, iż kserokopie załączonych dokumentów do oferty są zgodne z oryginałem
- j) kopia dowodu osobistego,
- k) inne dokumenty świadczące o predyspozycjach i umiejętnościach przydatnych na w/w stanowisku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie PUP w Żarach, lub pocztą na adres Powiatowy Urząd Pracy, ul. Mieszka I 15, 68-200 Żary) z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Referent ds. kontroli i windykacji w Dziale/Referacie Finansowo - Księgowym**, terminie **do dnia 1 marca 2010 r.** .

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /pup.zary.sisco.info/ oraz na tablicy informacyjnej PUP w Żarach (pierwsze piętro).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny, szczegółowe CV** (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), **powinny być podpisane oraz opatrzone klauzulą:** *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r.,Nr 223, poz. 1458.)” – również podpisaną przez kandydata.*

Zastępca Dyrektora  
Maria Kozłowska